

## LA OBLIGACIÓN DE REGISTRO DIARIO DE JORNADA

En nuestro comunicado del pasado mes de abril les anticipábamos la entrada en vigor de la obligación de realizar un registro de jornada diario de TODOS los trabajadores en todas las empresas sin excepción. La entrada en vigor se ha producido el 12 de Mayo transcurrido los dos meses que concedía la norma para la adaptación a esta obligación.

Dada su trascendencia y las dudas en su aplicación práctica que está suscitando, por la presente, les recordamos las obligaciones en esta materia y las consecuencias y supuestos que pueden presentarse en el transcurso normal de la relación laboral.

Así, con efectos de 12 de mayo de 2019 el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, modifica el art. 34 ET, instaurando el deber de la empresa de garantizar el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria existente.

### El sistema de registro a implementar

El tipo de sistema de registro responderá a la libre elección de la empresa, siempre que garantice la fiabilidad e invariabilidad de los datos y refleje, como mínimo, cada día de prestación de servicios, la hora de inicio y la hora de finalización de la jornada.

Salvo futura modificación normativa que lo especifique podrá realizarse mediante sistemas manuales, analógicos o digitales.

La organización y documentación del registro de jornada, ha de realizarse mediante:

- Negociación colectiva
- Acuerdo de empresa
- Decisión del empresario previa consulta con la representación legal de los trabajadores

### Diferentes supuestos que influyen en la regulación del registro horario

- *Jornada ordinaria a tiempo completo con horas extraordinarias*

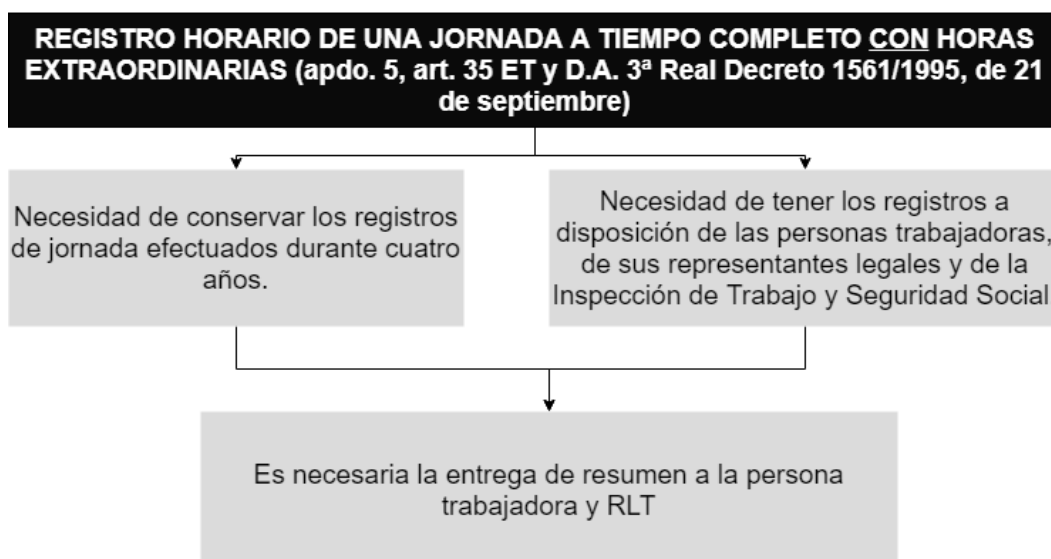
El apdo. 5, art. 35 ET, establece «A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente».

La empresa se encontrará obligada a entregar al trabajador, en cada periodo de pago salarial, un comprobante de horas incluido en el recibo de salarios.

Sin perjuicio de las competencias ya reconocidas a los representantes de los trabajadores en materia de jornada, se establece el derecho de los mismos a:

a) Ser consultados por el empresario y emitir informe con carácter previo a la elaboración del calendario laboral.

b) Ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes a que se refiere el apartado 5 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.



- *Jornada ordinaria a tiempo completo sin horas extraordinarias*

Tras la modificación realizada en los art. 34 ET, encontramos las siguientes novedades:

- La empresa ha de "garantizar" el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que pueda existir en la empresa.

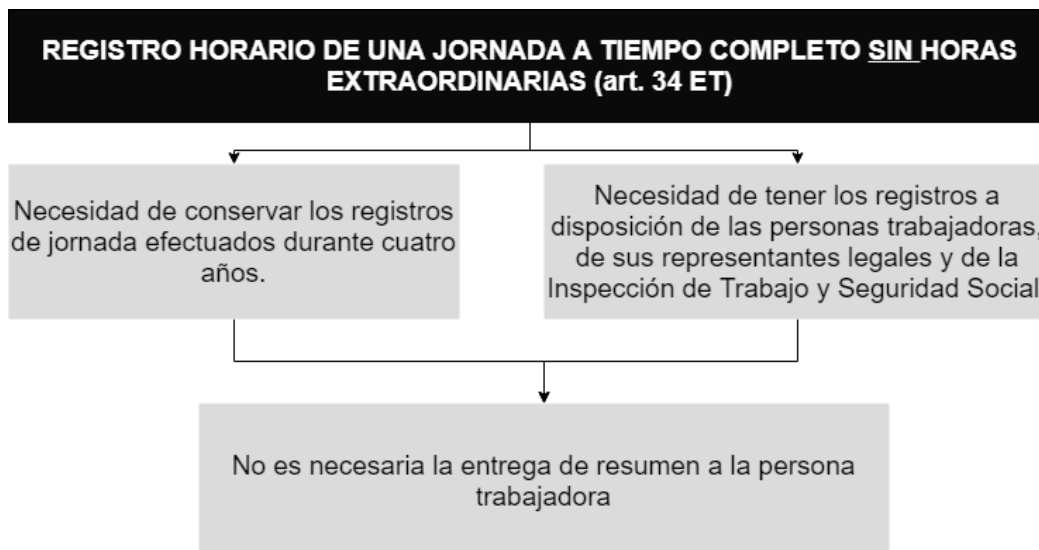
- La organización y documentación del registro de jornada, ha de realizarse mediante:

a) negociación colectiva.

b) acuerdo de empresa.

c) decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa.

- Necesidad de conservar los registros de jornada efectuados durante cuatro años.
- Necesidad de tener los registros a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.



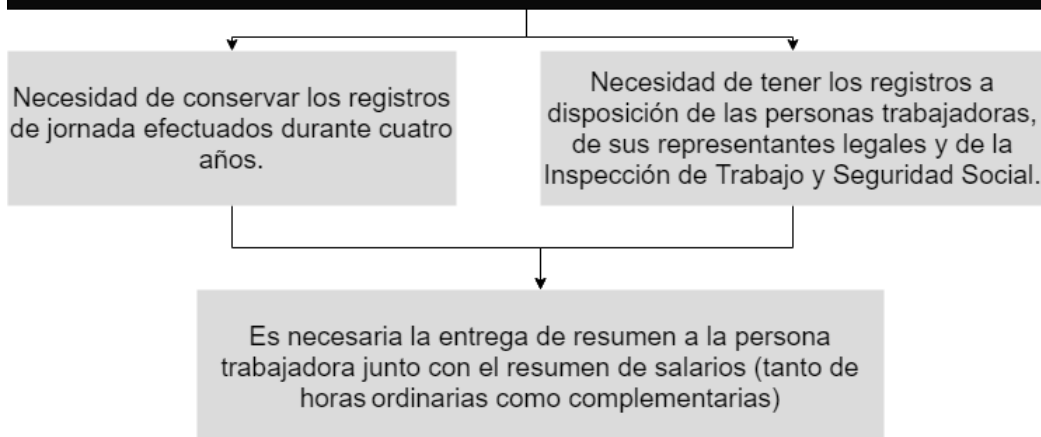
- *Jornada de trabajadores a tiempo parcial*

El apdo. 4 c), art. 12 ET, establece respecto a los trabajadores a tiempo parcial «A estos efectos, la jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias»

El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario.

## REGISTRO HORARIO DE UNA JORNADA A TIEMPO PARCIAL (apdo. 4 c), art. 12 ET)



### Incumplimiento de la obligación de registro diario de la jornada laboral

La nueva regulación de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social considera el incumplimiento de la obligación de registro como una infracción grave en materia de relaciones laborales.

*«La transgresión de las normas y los límites legales o pactados en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos, registro de jornada y, en general, el tiempo de trabajo a que se refieren los artículos 12, 23 y 34 a 38 del Estatuto de los Trabajadores»*

### **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**

En 2016 se circularizó la Instrucción 3/2016 de la ITSS sobre intensificación del control en materia de tiempo de trabajo y horas extraordinarias, que desarrolla las instrucciones a seguir por los inspectores en relación al control del cumplimiento de las normas sobre tiempo de trabajo haciendo especial referencia a la realización de horas extraordinarias e implantación de sistemas de registro de jornada diaria.

Posteriormente, por Instrucción 1/2017, a la vista de los pronunciamientos jurisprudenciales, se matizó que no era exigible la llevanza de un registro de la jornada diaria efectiva de toda la plantilla para poder comprobar el cumplimiento.

Una vez incorporada normativamente la obligación de registro de jornada, entendemos plenamente aplicable las directrices de la circular 3/2016, que, resumidamente, contiene los supuestos en que podrán encontrarse las empresas inspeccionadas y los resultados de la actuación inspectora:

SUPUESTO	INCUMPLIMIENTO	RESULTADO DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS
Hay registro y declaración de horas extraordinarias.	Si hay superación del límite máximo de horas extras	Acta de infracción
NO hay Registro y/o declaración de horas extraordinarias.	Ausencia de registro de jornada	- Requerimiento. - Acta de infracción
	Realización de horas extraordinarias no declaradas	- Si se aprecia la existencia de prolongación de jornada u otros indicativos de la existencia de horas extraordinarias: Acta de infracción por superación de jornada máxima
		- Si se puede cuantificar las horas extras y no se acredita su pago: Acta de infracción con estimación de perjuicios económicos
		- Si consta abono irregular, sin hacerlo constar en la nómina: Acta de infracción
		- Liquidación diferencias de cotización
Encubrimiento de la retribución de horas extras en conceptos salariales diferentes	- Comunicación a TGSS para correcta imputación en las bases de cotización. - Si se ha producido un aumento indebido de prestaciones: Acta de infracción	
	No comunicación a los representantes de los trabajadores de las horas extraordinarias realizadas	- Requerimiento  - Si hay denuncia previa: Acta de infracción

Departamento Laboral

*La presente publicación contiene información de carácter general, sin que constituya opinión profesional.*

© Mayo de 2019. ASEVALIA. Quedan reservados todos los derechos. Se prohíbe la explotación, reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, total y parcial, de esta obra, sin autorización escrita.